|  |
| --- |
| **Описание: image003**  **Собрание представителей**  **сельского поселения Старая Шентала муниципального**  **района Шенталинский Самарской области**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  с. Старая Шентала ул. Советская 21  тел. (8-84652) 31-1-47. |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **РЕШЕНИЕ от** 08.08.2013г. № 102  «**Об утверждении положения об оплате труда муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности в Администрации сельского поселения Старая Шентала муниципального района Шенталинский Самарской области»** |  |

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Старая Шентала муниципального района Шенталинский Самарской области, Собрание Представителей сельского поселения Старая Шентала муниципального района Шенталинский Самарской области

РЕШИЛО:

1. Утвердить положение об оплате труда муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности в Администрации сельского поселения Старая Шентала муниципального района Шенталинский Самарской области.

2. Признать утратившим силу Решение Собрания Представителей сельского поселения Старая Шентала №10 от 16.12.2005г.

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Вестник поселения Старая Шентала .

Председатель

Собрания представителей Ошкин А.А.

Утверждено

Решением Собрания представителей

сельского поселения Старая Шентала

муниципального района

Шенталинский Самарской области

от «\_\_\_»\_\_\_ № \_\_ \_\_

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**об оплате труда муниципальных служащих, и лиц замещающих муниципальные должности, в администрации сельского поселения Старая Шентала муниципального района Шенталинский Самарской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007г № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»*,* Законом Самарской области от 9 октября 2007г № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Решением Собрания представителей Шенталинского района от 21февраля 2005 года №6 «Об оплате труда и обеспечении социальных гарантий работников бюджетных учреждений Шенталинского района Самарской области, финансируемых из местного бюджета» с целью совершенствования оплаты труда муниципальных служащих, и лиц замещающих муниципальные должности, в администрации сельского поселения Старая Шентала муниципального района Шенталинский Самарской области (далее — администрация поселения) и повышения их мотивации к достижению качественных результатов труда.

1.2. Положение определяет размеры и условия оплаты труда муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности в администрации поселения.

**2. Денежное содержание муниципальных служащих и**

**лиц, замещающих муниципальные должности**

2.1. Оплата труда муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности, производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством их материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности.

Денежное содержание муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности, состоит из:

1) должностного оклада;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность профессиональной служебной деятельности, напряженность, специальный режим работы, опыт работы по специальности и замещаемой должности) (далее - надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы);

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством РФ;

5) ежемесячного денежного поощрения по результатам работы;

6) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплачиваемой один раз в год;

7) материальной помощи в случаях и порядке, установленных муниципальными правовыми актами.

2.2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности, устанавливаются согласно штатному расписанию.

Должностной оклад муниципального служащего индексируется или повышается одновременно с индексацией или повышением тарифных ставок (окладов) работников организаций бюджетной сферы.

2.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальным служащим и лицам, замещающим муниципальные должности, в следующих размерах:

1) по высшим должностям муниципальной службы - 50 процентов должностного оклада;

2) по главным должностям муниципальной службы - 40 процентов должностного оклада;

3) по ведущим должностям муниципальной службы - 30 процентов должностного оклада;

4) по старшим должностям муниципальной службы - 25 процентов должностного оклада;

2.4. Порядок выплаты ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия муниципальной службы определяется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже муниципальной службы | Процентов должностного оклада |
| от 1 до 5 лет  свыше 5 лет до 10 лет  свыше 10 лет до 15 лет  свыше 15 лет | 10  20  30  40 |

2.6. Стаж муниципальной службы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, исчисляется комиссией по исчислению стажа согласно действующему законодательству.

2.7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается распоряжением Главы поселения в размерах и порядке, определяемых в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.8. Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности производится по результатам работы за месяц с учетом исполнения должностных обязанностей по занимаемой муниципальной должности муниципальной службы. Размер денежного поощрения по результатам работы за месяц не может превышать 25 процентов должностного оклада.

2.9. Условия и порядок денежного поощрения муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности, определяются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

2.10. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится в размере двух должностных окладов;

2.11. Условия и порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска определяются в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

2.12. Материальная помощь муниципальным служащим, и лицам, замещающим муниципальные должности, выплачивается как работникам администрации в соответствии с коллективным договором и принятыми нормативными актами главы поселения.

**3. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности.**

3.1. При утверждении фонда оплаты труда муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

1) должностных окладов – в размере 12 должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – исходя из размера установленной надбавки;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет – исходя из размера установленной надбавки;

4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну – исходя из размера установленной надбавки;

5) ежемесячного денежного поощрения по результатам работы – в размере до трех должностных окладов;

6) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере двух должностных окладов.

**Приложение № 1**

**к Положению «Об оплате труда муниципальных служащих,**

**и лиц замещающих муниципальные должности,**

**в администрации сельского поселения Старая Шентала**

**муниципального района Шенталинский Самарской области»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об условиях и порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность профессиональной служебной деятельности, напряженность, специальный режим работы, опыт работы по специальности и замещаемой должности)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность профессиональной служебной деятельности, напряженность, специальный режим работы, опыт работы по специальности и замещаемой должности) (далее- надбавка за особые условия муниципальной службы).

1.2. Ежемесячная надбавка к должному окладу за особые условия муниципальной службы является составляющей частью денежного содержания муниципального служащего или лица, замещающего муниципальные должности, и подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих или лиц, замещающих муниципальные должности, в результатах своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

1.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальным служащим и лицам, замещающим муниципальные должности, дифференцированно в зависимости от занимаемой должности при назначении на муниципальную должность, при перемещении на другую муниципальную должность и других случаях с обязательным учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности, занимаемой должности.

**2. Порядок назначения и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

2.1. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливаются в размере до 50 процентов должностного оклада.

Конкретные размеры ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливаются каждому муниципальному служащему или лицу, замещающему муниципальные должности, персонально в зависимости от выполнения ответственных работ в короткие сроки, в том числе и за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в процентах к должностному окладу и фиксируется в форме распоряжения Главы поселения.

2.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть изменен (увеличение или уменьшение), но в пределах средств, предусмотренных на эти цели, с учетом:

- инициативности и творческого подхода к решению задач, стоящих перед администрацией поселения и её структурными подразделениями;

- оперативного выполнения работы, отличающейся новизной и большим объемом;

- качества работы, включая подготовку проектов нормативных правовых актов Главы поселения;

- исполнительской дисциплины, в том числе своевременного выполнения постановлений и распоряжений Главы поселения;

- компетентности в принятии управленческих решений;

- взаимодействия с государственными органами, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями. Изменение размера надбавки не является изменением условий оплаты труда.

2.3. Муниципальным служащим, допустившим упущения в работе, установленный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть снижен на 100%.

2.4. При наличии нарушения исполнительской дисциплины информацию об этом специалист отдела кадров направляет Главе поселения до 23-го числа месяца, за который выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

По поручению Главы поселения готовится проект распоряжения о снижении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы с обязательным указанием причин снижения за тот расчетный период, в котором было допущено нарушение.

2.5. Для лиц, вновь назначаемых на должности муниципальных служащих, на период установленного испытательного срока ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы не выплачивается.

2.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего или лица, замещающего муниципальные должности без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно за истекший месяц одновременно с выплатой денежного содержания (заработной платы) за истекший месяц.

При временном заместительстве (исполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего или лица, замещающего муниципальные должности) ежемесячная надбавка начисляется на оклад по основной работе.

2.7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

2.8. При увольнении муниципального служащего или лица, замещающего муниципальные должности, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете. Выплата ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы прекращается в случае увольнения муниципального служащего или лица, замещающего муниципальные должности, с муниципальной службы.

2.9. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы не устанавливаются:

* муниципальным служащим, заключившим срочный трудовой договор на выполнение временных работ (сроком до двух месяцев);
* лицам, работающим по совместительству;
* муниципальным служащим на период испытательного срока.

**3. Заключительные положения**

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

3.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам назначения ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы или определения размеров этой выплаты рассматриваются в установленном законодательством порядке.

**Приложение № 2**

**к Положению «Об оплате труда муниципальных служащих,**

**и лиц замещающих муниципальные должности,**

**в администрации сельского поселения Старая Шентала**

**муниципального района Шенталинский Самарской области»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об условиях и порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну муниципальным служащим и лицам, замещающим муниципальные должности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок выплаты ежемесячной надбавки муниципальным служащим и лицам, замещающим муниципальные должности за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

1.2. Ежемесячная надбавка в соответствии с настоящим Положением являются дополнительной выплатой к денежному содержанию муниципального служащего или лица, замещающего муниципальные должности, и подлежит выплате в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих или лиц, замещающих муниципальные должности, в результатах своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

**2. Порядок выплаты ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается муниципальным служащим или лицам, замещающим муниципальные должности, допущенным к работе со сведениями, составляющими государственную тайну на постоянной основе, в зависимости от степени секретности, к которым они имеют доступ, объема сведений, к которым имеется доступ, а так же продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений в следующих размерах в месяц:

- **от 30 до 50** процентов должностного оклада (ставки) - за работу со сведениями, имеющие степень секретности «совершенно секретно»;

- **от 10 до 15** процентов должностного оклада (ставки) - за работу со сведениями, имеющие степень секретности «секретно» с проведением проверочных мероприятий;

- **от 5 до 10** процентов должностного оклада (ставки) - за работу со сведениями, имеющие степень секретности «секретно» без проведения проверочных мероприятий.

2.2. Допущенными к государственной тайне на постоянной основе считаются муниципальные служащие или лица, замещающие муниципальные должности, имеющие оформленный в установленном законом порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности и на которых распоряжением (постановлением) Главы поселения возложена обязанность постоянно работать со сведениями, составляющими государственную тайну, в силу своих должностных обязанностей.

Под постоянной работой со сведениями, составляющими государственную тайну, понимается работа с этими сведениями независимо от порядка и условий их получения (в виде письменного документа, при использовании технических средств, в процессе обучения и др.), а также ее продолжительности и периодичности в течение года.

2.3. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну производится на основании распоряжений Главы поселения, но не ранее дня их подписания, в которых указываются должность муниципального служащего или лица, замещающего муниципальные должности (согласно номенклатуре должностей муниципальных служащих, подлежащих оформлению на допуск), специальное звание, фамилия, имя, отчество муниципального служащего, личный номер, число, месяц и год разрешения о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, и размер устанавливаемой ежемесячной надбавки в процентах и объявляется муниципальному служащему, лицу, замещающему муниципальные должности, под роспись.

2.4. В распоряжение на получение ежемесячной надбавки включаются муниципальные служащие или лица, замещающие муниципальные должности, на которых, в силу должностных инструкций, возложена обязанность постоянной работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

Распоряжения издаются не реже одного раза в год с учетом изменений в штатном расписании, приема и увольнения муниципального служащего или лица, замещающего муниципальные должности, изменения Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне, и других факторов.

2.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего или лица, замещающего муниципальные должности, без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно за истекший месяц пропорционально фактически отработанному времени одновременно с выплатой денежного содержания (заработной платы) за истекший месяц.

2.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

2.7. При увольнении муниципального служащего или лица, замещающего муниципальные должности, ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, прекращается в случае увольнения муниципального служащего или лица, замещающего муниципальные должности, с муниципальной службы.

2.8. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, не выплачивается лицам:

- освобожденным от занимаемых должностей;

- в отношении которых допуск прекращен;

- освобожденным от работы на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну, приказом руководителя органа местного самоуправления;

- лицам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет;

* муниципальным служащим, заключившим срочный трудовой договор на выполнение временных работ (сроком до двух месяцев);
* лицам, работающим по совместительству.

Выплата надбавки прекращается со дня, следующего за днем освобождения от должности, прекращения допуска, освобождения от работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

**Приложение № 3**

**к Положению «Об оплате труда муниципальных служащих,**

**и лиц замещающих муниципальные должности,**

**в администрации сельского поселения Старая Шентала**

**муниципального района Шенталинский Самарской области»**

**Положение**

**о порядке и условиях выплаты денежного поощрения**

**муниципальным служащим, и лицам, замещающим муниципальные должности, в администрации сельского поселения Старая Шентала муниципального**

**района Шенталинский Самарской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим, и лицам замещающим муниципальные должности, в администрации сельского поселения Старая Шентала муниципального района Шенталинскийопределяет порядок и условия выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим, и лицам, замещающим муниципальные должности, в администрации сельского поселения Старая Шентала муниципального района Шенталинский.

1.2. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в целях стимулирования своевременного и добросовестного исполнения муниципальными служащими, и лицами, замещающими муниципальные должности, в администрации сельского поселения Старая Шентала муниципального района Шенталинский должностных обязанностей, достижения конкретных результатов служебной деятельности, оперативности и профессионализма в решении поставленных задач.

1.3. Ежемесячное денежное поощрение является составляющей частью денежного содержания муниципальных служащих, и лиц, замещающих муниципальные должности, в администрации сельского поселения Старая Шентала муниципального района Шенталинский и выплачивается за счет выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.

**2. Порядок и условия выплаты ежемесячного денежного поощрения**

2.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим, и лицам, замещающим муниципальные должности, в администрации сельского поселения Старая Шентала муниципального района Шенталинский при выполнении следующих условий:

- качественного и своевременного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

- квалифицированной подготовки документов;

- своевременного выполнения поручений и заданий;

- выполнения конкретных мероприятий и заданий по занимаемой должности, предусмотренных планом работы на соответствующийпериод;

- соблюдения правил служебного распорядка, умения организовать работу, эмоциональной выдержки, бесконфликтности, создания здоровой, деловой обстановки в коллективе;

- квалифицированного и своевременного рассмотрения заявлений, писем, жалоб от организацийи граждан.

2.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим, и лицам, замещающим муниципальные должности, в администрации сельского поселения Старая Шентала муниципального района Шенталинский одновременно с выплатой денежного содержания, пропорционально фактически отработанному в расчетном периоде времени.

2.3. Время нахождения в очередном основном оплачиваемом отпуске и дополнительных отпусках включаются в расчетный период для выплаты ежемесячного денежного поощрения.

2.4. Начисление ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим и лицам, замещающим муниципальные должности не производится:

- в период нахождения в ученическом отпуске и отпуске без сохранения заработной платы;

1. - при увольнении в отчетном периоде по пунктам 3, 5, 6, 7, 10 и 11 статьи 81 Трудового кодекса РФ;

- в период испытательного срока.

**3. Уменьшение размера или лишение ежемесячного денежного поощрения**

3.1. Муниципальные служащие, и лица замещающие муниципальные должности, в администрации сельского поселения Старая Шентала муниципального района Шенталинский, допустившие упущения по службе или нарушившие трудовую дисциплину, могут быть лишены ежемесячного денежного поощрения, либо размер его может быть снижен. Снижение размера ежемесячного денежного поощрения производится за тот расчетный период для начисления ежемесячного денежного поощрения, в котором имело место упущение по службе или нарушение трудовой дисциплины.

3.2. Основаниями для снижения размера (лишения) ежемесячного денежного поощрения являются:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка администрации сельского поселения;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

- неисполнение в срок поручений, доведенных протоколами оперативных совещаний и нормативными правовыми актами администрации поселения, документов, находящихся на контроле, письменных поручений Главы поселения;

- недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

- низкая результативность работы;

- ненадлежащий уровень профессиональной ответственности за выполнение служебных обязанностей и поручений руководства;

- несвоевременное рассмотрение обращений граждан и организаций.

3.3. Снижение размера (лишение) ежемесячного денежного поощрения производится на основании соответствующих документов, подтверждающих факт неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, и письменного представления непосредственного руководителя муниципального служащего, и лица, замещающего муниципальные должности, в администрации сельского поселения Старая Шентала муниципального района Шенталинский.

3.4. При снижении размера (лишении) ежемесячного денежного поощрения учитываются характер совершенного муниципальным служащим, и лицом, замещающим муниципальные должности, в администрации сельского поселения Старая Шентала муниципального района Шенталинский проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

3.5. Муниципальный служащий, или лицо, замещающее муниципальные должности, в администрации сельского поселения Старая Шентала муниципального района Шенталинский в соответствии с действующим законодательством должен быть ознакомлен под роспись с распоряжением о снижении (лишении) размера ежемесячного денежного поощрения.

3.6. При отсутствии причин для снижения размера (лишения) ежемесячного денежного поощрения дополнительного правового акта не требуется, и выплата ежемесячного денежного поощрения осуществляется в установленных размерах.

**Приложение № 4**

**к Положению «Об оплате труда муниципальных служащих,**

**и лиц замещающих муниципальные должности,**

**в администрации Старая Шентала муниципального района**

**Шенталинский Самарской области»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим, и лицам, замещающим муниципальные должности, в администрации сельского поселения Старая Шентала муниципального района Шенталинский**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим, и лицам, замещающим муниципальные должности, в администрации сельского поселения Старая Шентала муниципального района Шенталинский (далее – материальная помощь к отпуску).

1.2. Выплата материальной помощи к отпуску производится в размере одного должностного оклада за календарный год.

**2.** **Порядок и условия выплаты**

2.1. Выплата материальной помощи к отпуску производится без подачи муниципальным служащим письменного заявления. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части, выплата материальной помощи к отпуску производится по одному должностному окладу при предоставлении любой из его частей на основании заявления муниципального служащего.

2.2. Выплата материальной помощи к отпуску осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в фонде оплаты труда.

2.3. Муниципальным служащим, и лицам, замещающим муниципальные должности, в администрации сельского поселения Старая Шентала муниципального района Шенталинский, поступившим на работу в течение календарного года, выплата материальной помощи к отпуску производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или дополнительного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада и (или) в конце года пропорционально отработанному времени.

2.4. Муниципальным служащим, и лицам, замещающим муниципальные должности, в администрации сельского поселения Старая Шентала муниципального района Шенталинский, увольняющимся до окончания календарного года по собственному желанию по уважительным причинам (выход на пенсию по возрасту или болезни, в связи с рождением ребенка, переводом на другую работу, призывом на военную службу, признанием муниципального служашего администрации нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением) или по соглашению сторон, выплата материальной помощи к отпуску осуществляется по его заявлению пропорционально отработанному времени.

2.5. В случае если муниципальный служащий, и лицо, замещающее муниципальные должности, в администрации сельского поселения Старая Шентала муниципального района Шенталинский, которому была произведена выплата материальной помощи к отпуску полностью, увольняется до окончания календарного года, из сумм, подлежащих выплате при увольнении, производится удержание излишне выданной единовременной выплаты к отпуску.

2.6. Выплата материальной помощи к отпуску не производится:

* лицам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
* лицам, заключившим срочный трудовой договор на выполнение временных работ (сроком до двух месяцев);
* лицам, работающим по совместительству;
* в период предоставления отпусков без сохранения заработной платы.

2.7. Периоды нахождения муниципальных служащих, и лиц, замещающих муниципальные должности, в администрации сельского поселения Старая Шентала муниципального района Шенталинский в различных видах оплачиваемых отпусков, а также периоды временной нетрудоспособности относятся к отработанному времени, учитываемому при выплате материальной помощи к отпуску.